

教育実践総合センター紀要

投稿要項・執筆要項

投 稿 要 項

2006年9月21日

附属教育実践総合センター紀要編集委員会

1. この要項は、附属教育実践総合センター紀要（以下「センター紀要」という。）の投稿に関して必要な事項を定める。
2. センター紀要は、教育実践に関する論文・報告を掲載する。
3. センター紀要は、教育学部教員及び附属学校園教員並びにその他の協力者との共同の論文又は報告並びに附属教育実践総合センター長が必要と認めた論文又は報告（以下「論文等」という。）を掲載する。
4. 論文等の採択、掲載の順序及び体裁等については、附属教育実践総合センター紀要編集委員会において決定する。
5. 論文等の投稿数は、原則として、筆頭者として2編以内とする。ただし、共著は、この限りではない。
6. 論文等の1編当たりのページ数は、原則として10ページ以内とする。
7. 論文等の別刷り及び版下作成の費用は、当該講座等の負担とする。
8. センター紀要の電子化に関わる著作権は、教育学部が有するものとする。
9. 論文等の投稿原稿は、別に定める執筆要項にしたがって作成することとする。
10. 論文等の原稿の提出期限は、厳守することとする。

附 則

この要項は、2006年9月21日から施行する。

執 筆 要 項

1. 版下の提出 投稿原稿は、オフセット印刷のための版下を提出することとする。
横書き2段組みとする。
1ページあたり44文字×37行とする。（21文字／1段、中央2文字あける）
版下の用紙1枚は、刷り上がりで1ページになる。
2. 記入方法（別紙「版下の例」を参照のこと）
 - (1) 紀 要 名 称：1行目に紀要の名称、発行西暦年月日を下線入りで記入する。
 - (2) 題 目：1行あけ、3・4行目に大文字（ワープロの場合、4倍角を指定）で記入する。
右肩に+を付加する。副題があれば、次の行（1行どり）に――ではさんで副題を記入する。
 - (3) 執 筆 者 名：1行あけ、氏名を右づめに記入する。共同執筆者があれば、・（中黒）を入れて連記する。右肩に*、**等を付加する。
 - (4) 所 属：執筆者名の次の行に、所属を右づめに記入する。共同執筆者があれば、行を変えて所属を記入する。右肩に対応する*、**等を付加する。
 - (5) 概 要：1行あけ、表題なしに概要を書く。概要は1行を44文字とし、書き出しは1文字分あける。

- (6) キーワード：内容をよく表していると思われるキーワードを6語程度，キーワード：○，○，○，○，○，○として記入する。
(別途配付する「キーワードについて」を参照のこと)
- (7) 本文：キーワードの次の行を1行あけ，本文を2段組みで書く。
1段は1行を21文字として行を改める。すなわち，版下の用紙の左側の最後の行まで書き終えたら，版下の用紙の中央部の縦2列を空白のまま残し，版下の用紙の右側の最初の行から続けて書く。
見出しにつける数や記号は，次の通りとする。
大見出し：1，2，…… 例 1. ○○○○
大見出しの前の1行を空白にする。大見出しはゴシック体とする。
本文は次の行から書き始める。
中見出し：(1)，(2)，…… 例 (1) ○○○○
行の最初の3ますに(1)などと記入し，続いて中見出しを書く。
本文は次の行から書き始める。
小見出し：①，②，…… 例 ① ○○○○
箇条書をする場合などに使用するものとし，2ますめに①などと記入し，次の1ますを空白にして本文を書き始める。
行を変える場合は，2ますめまで空白とする。
- (8) 英文氏名等：第1ページの左下の脚注に，英文氏名，題目，所属を記入する。
例 *名 姓：題目
*所属
- (9) 図・表・写真：図・表は，黒色でトレースを行い，表題を付けて版下に貼込んでおくこと。
版下の用紙に対する刷り上がりの縮小率は約60%となるので，図・表の中の文字が小さくて見にくくならないように特に注意すること。
写真は，表題を付けて添付すること。写真の挿入位置は，必要なスペースを版下の上に枠で囲んで確保すること。
その枠下に，
写真1 ○○○○
というように表題を記入する。
- (10) 参考文献：本文が終了したら，次の行を1行あけ，「参考文献」を書く。本文中の必要箇所の右肩に¹⁾のように文献番号を付す。
各参考文献は，文献番号) 著者名：題目，誌名，号，出版社名，発行年月日，ページ，の順に記入する。
- (11) 英文概要・キーワード：参考文献の次の行を1行あけ，「概要」の趣旨を英訳した Summary を記入する。さらに「キーワード」の英訳を KeyWords：○，○，○，○，○，○，として連記する。
なお，この英文概要・キーワードは省略してもよいが，教育工学に関する論文・報告には添付することが望ましい。

3. その他

- (1) 特別な印刷物の挿入：カラー写真の挿入など特別な印刷については，執筆者の責任で必要枚数（B5判，600枚＋別刷数分）を用意すること。
- (2) 英文の版下：版下は，B5判に縮小して，オフセット印刷の版下に使用する。B4判の用紙に，下記の通り印字したものを提出すること。
横方向：190mm，12文字／インチ
縦方向：290mm，46行
詳しくは，センターまで問い合わせること。